

ZARZĄDZENIE NR 143/2019
BURMISTRZA MIASTA RADZIONKÓW

z dnia 6 marca 2019 r.

w sprawie opracowywania aktów prawa stanowionych przez organy miasta Radzionków

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994, z późn. zm.)

Burmistrz Miasta Radzionków zarządza, co następuje:
Ustala się zasady opracowywania projektów aktów prawa stanowionych
przez organy miasta Radzionków

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Radzionków;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Radzionków;
- 3) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Radzionków;
- 4) zastępcy burmistrza, sekretarza, skarbnika - należy przez to rozumieć odpowiednio: Zastępcę Burmistrza Miasta Radzionków, Sekretarza Miasta Radzionków, Skarbnika Miasta Radzionków;
- 5) szefach pionu - należy przez to rozumieć: Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika;
- 6) zespole doradczym - należy przez to rozumieć zespół doradczy Burmistrza, w skład którego wchodzi: Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik;
- 7) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Radzionków określone w Regulaminie Organizacyjnym oraz następujące miejskie jednostki organizacyjne: Centrum Kultury „Karolinka”, Miejska Biblioteka Publiczna, Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Zakład Placówek Oświatowych;
- 8) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć stanowiska kierownicze określone w Regulaminie Organizacyjnym oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach Urzędu, oraz dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych, wymienionych w pkt 7;
- 9) projektów aktów prawnych - należy przez to rozumieć akty prawne organów miasta, takie jak: uchwała Rady Miasta Radzionków, zarządzenie Burmistrza Miasta Radzionków oraz zarządzenie wewnętrzne Kierownika Urzędu Miasta Radzionków - Burmistrza Miasta Radzionków.

§ 2. 1. Projekty aktów prawnych przygotowuje komórka organizacyjna na polecenie szefa pionu lub z własnej inicjatywy.

2. Projekty uchwał Rady należy przekazać Burmistrzowi za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego, na co najmniej 9 dni przed planowanym terminem sesji. Informację o planowanych terminach sesji podaną przez Przewodniczącego Rady, Wydział Organizacyjny niezwłocznie przekazuje komórkom organizacyjnym.

3. W przypadku aktów prawa, które podlegają konsultacjom, konsultacje te są przeprowadzane wg odrębnie określonych przepisów i procedur.

4. Projekty zarządzeń Burmistrza należy przekazać Burmistrzowi za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego najpóźniej na jeden dzień roboczy przed terminem posiedzenia Burmistrza z zespołem doradczym. Posiedzenia Burmistrza z zespołem doradczym odbywają się planowo w każdą środę lub w innym terminie, w razie potrzeb. Informację o terminie posiedzenia można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym - w sekretariacie Burmistrza.

5. Projekty zarządzeń Burmistrza dotyczące budżetu miasta i wieloletniej prognozy finansowej przygotowuje Referat Księgowości i Budżetu Miasta na wniosek zainteresowanej komórki organizacyjnej. Wniosek musi wpłynąć do Referatu Księgowości i Budżetu Miasta na 4 dni robocze przed terminem posiedzenia zespołu doradczego.

6. Projekty uchwał Rady dotyczące budżetu miasta i wieloletniej prognozy finansowej przygotowuje Referat Księgowości i Budżetu Miasta na wniosek zainteresowanej komórki organizacyjnej. O terminie, do którego można złożyć wniosek, informuje Referat Księgowości i Budżetu Miasta na początku okresu między kolejnymi planowanymi sesjami Rady.

7. W przypadkach nagłych i nieprzewidzianych, za zgodą Burmistrza, dopuszcza się możliwość niezachowania terminów określonych w ust. 2,4,5,6.

8. Projekty aktów prawnych stanowiących przez organy gminy, przed przekazaniem Wydziałowi Organizacyjnemu, podlegają zaakceptowaniu przez:

- 1) Radcę Prawnego pod względem zgodności z obowiązującym stanem prawnym;
- 2) Skarbnika, jeżeli dotyczą budżetu lub wywołują skutki finansowe oraz w przypadku tworzenia miejskich jednostek organizacyjnych;
- 3) Sekretarza, jeżeli dotyczą tworzenia i funkcjonowania miejskich jednostek organizacyjnych.

9. Projekty aktów prawnych stanowiących przez organy miasta sporządza się w programie - Edytor Aktów Prawnych „Legislator”.

10. Do projektów uchwał Rady dołącza się uzasadnienie podpisane odpowiednio przez szefa pionu lub dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej, odpowiedzialnych za przygotowanie danego projektu.

11. W przypadku projektów uchwał Rady, Wydział Organizacyjny przygotowuje zarządzenia Burmistrza w sprawie skierowania danego projektu uchwały pod obrady Rady.

§ 3. 1. Wydział Organizacyjny dostarcza osobom wchodzącym w skład zespołu doradczego najpóźniej na jeden dzień roboczy przed planowanym posiedzeniem materiały, które będą omawiane na posiedzeniu.

2. Projekty uchwał Rady, po skierowaniu przez Burmistrza pod obrady Rady, Wydział Organizacyjny dostarcza radnym niezwłocznie, nie później niż na drugi dzień roboczy po dniu posiedzenia zespołu doradczego, z zachowaniem terminów wynikających ze Statutu Miasta, dotyczących przygotowywania materiałów na sesję Rady. Za dostarczenie uważa się włożenie projektów uchwał do skrzytek radnych lub jeśli radny wyraził pisemną zgodę, przekazanie w formie elektronicznej na konto służbowe radnego.

3. Wydział Organizacyjny dostarcza uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza w ciągu 7 dni od dnia podjęcia lub podpisania: organom nadzoru, komórkom organizacyjnym odpowiedzialnym na wykonanie oraz innym zainteresowanym.

4. Wydział Organizacyjny wywiesza na tablicy ogłoszeń Urzędu na okres 14 dni wszystkie podjęte na ostatniej sesji uchwały Rady.

5. Wydział Organizacyjny odpowiada za publikację aktów prawnych w sposób określony w tych aktach. Zasady oraz formy publikacji określa odrębne zarządzenie Burmistrza.

6. Wydział Organizacyjny odpowiada za przekazywanie zainteresowanym informacji o dacie ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego podlegających publikacji aktów prawnych.

7. Wydział Organizacyjny przechowuje oryginały aktów prawnych oraz rejestruje je odpowiednio we właściwych rejestrach.

8. Wydział Organizacyjny udostępnia do powszechnego wglądu akty prawne, w tym publikuje je w Biuletynie Informacji Publicznej.

9. Komórka organizacyjna odpowiedzialna za wykonanie uchwał Rady Miasta zobowiązana jest do:

- 1) opracowania ewentualnych aktów wykonawczych;
- 2) realizacji postanowień;
- 3) koordynowania działań związanych z realizacją aktów prawnych;
- 4) składania informacji z wykonania, w związku ze sporządzaniem corocznie Raportem o stanie gminy lub na polecenie szefa pionu;
- 5) udostępniania zainteresowanym stronom tekstów aktów prawnych;
- 6) proponowania zmian i uchylania aktów prawnych.

§ 4. 1. Akt prawny zawiera:

1) obligatoryjnie:

- a) oznaczenie rodzaju,
- b) numer,
- c) oznaczenie organu,
- d) datę,
- e) tytuł,
- f) podstawę prawną,
- g) treść - przepisy merytoryczne,
- h) określenie odpowiedzialnych za wykonanie,
- i) termin wejścia w życie;

2) w razie potrzeby:

- a) przepisy zmieniające,
- b) przepisy epizodyczne,
- c) przepisy przejściowe i dostosowujące,
- d) przepisy uchylające, przepisy o utracie mocy obowiązującej oraz przepisy o wejściu w życie (przepisy końcowe).

2. Jednostkami podziału aktu prawnego, wymieniając od najbardziej ogólnej są:

- 1) paragraf oznaczony znakiem „§” oraz cyfrą arabską z kropką z prawej strony;
- 2) ustęp oznaczony cyfrą arabską z kropką z prawej strony;
- 3) punkt oznaczony cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony;
- 4) litera oznaczona małą literą alfabetu łacińskiego z nawiasem z prawej strony;
- 5) tiret oznaczone znakiem „- ”;
- 6) podwójne tiret oznaczone znakiem „-- ”.

3. W przypadku aktów o rozbudowanej treści w celu systematyzacji przepisów, paragrafy grupuje się w rozdziały, a rozdziały grupuje się w działy.

§ 5. Tracą moc zarządzenia Burmistrza Miasta Radzionków:

- 1) Zarządzenie Nr 976/2012 z dnia 28 grudnia 2012 roku w sprawie opracowywania projektów aktów prawa stanowionych przez organy miasta Radzionków;
- 2) Zarządzenie Nr 706/2016 z dnia 16 marca 2016 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 976/2012 Burmistrza Miasta Radzionków dotyczącego opracowywania projektów aktów prawa stanowionych przez organy miasta Radzionków.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się komórkom organizacyjnym wymienionym w § 1 pkt 7.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 roku.

Burmistrz Miasta

dr Gabriel Tobor